

المملكة العربية السعودية
وزارة الشؤون الاجتماعية
وكالة الوزارة للرعاية والتنمية الاجتماعية
الإدارة العامة للجمعيات التعاونية

اللائحة الأساسية

للجمعية التعاونية متعددة الاغراض بالغاط

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة الشؤون الاجتماعية
(٢٨٣)



الرقم : ٣٠٧
التاريخ : ١٩/٣/١٤٢٧هـ
المرفقات : لائحة

الموضوع : اعتماد اللائحة

المكرم / رئيس الجمعية التعاونية متعددة الاغراض بمحافظة الغاط سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أرفق لكم عدد (١) نسخه من اللائحة الأساسية للجمعية بعد أن تم اعتمادها من صاحب الصلاحية للاطلاع وحفظها لديكم للرجوع إليها عند الحاجة .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

مدير مركز التنمية الاجتماعية
في روضة سدير
عبدالعزيز بن صالح الدامغ

هاتف ٠٦٤٤٣٣٨٤٦ فاكس ٠٦٤٤٣٣٣٤٨ الرمز البريدي ١١٩٨٢ ص.ب ٧٠ البريد الالكتروني 816@mosa.gov.sa

(الفصل الأول)

التأسيس

المادة (١) تأسيس الجمعية :

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس هذه الجمعية بموجب نظام الجمعيات التعاونية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٧٣ وتاريخ ١٤٢٩/٣/٩هـ وما يصدر عليه من تعديلات ولوائح تنفيذية وبموجب نصوص أحكام هذه اللائحة ، وهي الجمعية التعاونية متعددة الاغراض بالغاط ذات مسؤولية محددة .

المادة (٢) منطقة عملها:

تشمل منطقة عمل الجمعية في محافظة الغاط كما يكون مركزها في محافظة الغاط ويمكن نقله بقرار من الجمعية العمومية إلى أي مكان آخر ضمن منطقة عملها بشرط ألا يكون في هذا النقل ضرر لجمعية أخرى .

المادة (٣) أغراض الجمعية :

تهدف الجمعية إلى تحسين حالة أعضائها الاقتصادية و الاجتماعية وذلك عن طريق:

١. توفير المعدات الزراعية وكذلك جميع ما يحتاجه المزارع اسمدة ، بذور ، و مبيدات .
٢. توفير ثلاجات لحفظ المنتجات الزراعية سعة ١٢٠٠طن تبريد، تجميد.
٣. توفير وحدات سكنية لزوار المحافظة.
٤. توزيع منتجات صوامع الغلال ومطاحن الدقيق.
٥. سوق استهلاكي لبيع المواد التموينية.
٦. أعادة ترميم و تأهيل البلدة القديمة للغاط .
٧. مصنع لتعبئه التمور وتغليفها .
٨. بيع و توزيع المياه المعلبة.

أو أي خدمات أخرى تدخل ضمن اختصاص الجمعية .

المادة (٤) حق التصرف :

تكتسب هذه الجمعية الشخصية الإعتبارية بمجرد اتمام عمليتي التسجيل والأشهار المنصوص عليهما في المادتين (٤ و ١٢) من نظام الجمعيات التعاونية والمادتين (١٣و ١٥) من اللائحة التنفيذية للنظام وتزود الجمعية بشهادة تسجيل ونسخة معتمدة من هذه اللائحة ، وللجمعية أو من يمثلها بعد إتمام إجراءات التسجيل والإشهار حق التصرف فيما من شأنه تحقيق الأهداف والأغراض المنصوص عليها في المادة الثالثة من هذه اللائحة .

(الفصل الثاني)

الأعضاء

المادة (٥) شروط العضوية :

يجب أن تتوفر في كل عضو بالجمعية الشروط التالية :

١ - أن يكون سعودي الجنسية .

٢- أن يكون قد اتم الثامنة عشر من عمره ويستثنى من ذلك الأعضاء المعنويون وورثة العضو المتوفي .

٣ - أن يكون عند المساهمة في تمام الأوصاف المعتبرة شرعاً للتصرف المطلق .

٤ - أن يكون قد سدد الحد الأدنى للمساهمة بالجمعية .

٥ - أن يكون من المقيمين بمنطقة خدمات الجمعية أو له مصالح في منطقة خدماتها ذات علاقة بأغراضها ونشاطاتها .

٦ - ألا يزاول عملاً يتنافى ومصلحة الجمعية .

٧ – أن يقبل به مجلس إدارة الجمعية باستثناء الأعضاء المؤسسين ويحق لمن يرفض مجلس الإدارة قبول عضويته أن يستأنف أمام الجمعية العمومية فإذا أقرت عضويته اعتبر عضواً بالجمعية بعد تسديد قيمة الأسهم التي يرغب الاكتتاب بها .

المادة (٦) مساهمة المؤسسات بالجمعية:

يجوز للشخصيات المعنوية (كالمؤسسات والشركات) أن يساهموا بالجمعية إذا توفرت فيهم شروط العضوية ، وفي هذه الحالة لايحق لأعضاء هذه الشخصية المعنوية الاستفادة بصورة فردية من خدمات الجمعية كما لايجوز ترشيحهم لعضوية مجلس الإدارة أو اللجان الأخرى مالم يكونوا مساهمين شخصياً بالجمعية .

المادة (٧) مساهمة الجمعية بالمؤسسات :

يجوز للجمعية بعد موافقة الجمعية العمومية والوزارة أن تساهم كشخصية اعتبارية بالمؤسسات والشركات التي تنشأ في منطقة خدماتها بشرط أن تكون المساهمة من شأنها تحقيق أهداف الجمعية وعلى ألا تزيد عن نصف رأس مال الجمعية ألأسهمي وقت المساهمة .

المادة (٨) واجبات الأعضاء :

يجب على من أصبح عضواً بالجمعية :

١ - أن يوقع في سجل الأعضاء الذي يشتمل على اسمه وعنوانه وتاريخ وعدد الأسهم التي يمتلكها ، وتوقيع العضو على هذا السجل يجب أن يتم بعد إطلاعه وعلمه التام بكل ماجاء بهذه اللائحة .

٢ - أن ينفذ جميع الالتزامات ويقوم بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذه اللائحة والأنظمة الداخلية للجمعية وأن يتقيد بقرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة .

٣ - أن يسدد ما عليه من ديون أو قروض للجمعية نفسها أو ترتبت عليه بكفالتها ، ولا يجوز للعضو في أي حال من الأحوال أن يطالب باستهلاك اسهمه مقابل أي ديون مستحقة عليه للجمعية أو لغيرها .

٤ - أن يبلغ مجلس الإدارة بكتاب مضمون عن تغيير عنوانه المثبت في سجل العضوية ولا تترتب أي مسئولية على الجمعية كما لا يكون له حق

الاعتراض على أي قرار بحجة عدم تبليغه إذا لم يكن عنوانه مؤكدا لدى الجمعية .

المادة (٩) فصل العضو :

يجوز فصل العضو من الجمعية بقرار من مجلس الإدارة في إحدى الحالات الآتية :

١ - إذا فقد أحد الشروط المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه اللائحة .

٢ - إذا صدر بحقه حكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو عدم الاستقامة .

٣ - إذا خالف مضمون الفقرتين (٢و٣) من المادة (٨) من هذه اللائحة .

٤ - إذا تسبب عن عمد في إلحاق ضرر مادي أو معنوي بالجمعية ويعود تقدير ذلك الضرر لمجلس الإدارة .

ويجب على مجلس الإدارة أن يبلغ العضو المفصول بكتاب مضمون وله خلال خمسة عشر يوماً من تبليغه حق الاعتراض أمام الجمعية العمومية التي يجب عليها البت في الاعتراض ، ولا يكون قرار الفصل نافذاً إلا من تاريخ رفض اعتراض العضو أو فوات موعده دون حصوله .

المادة (١٠) الاستقالة :

يجوز لأي مساهم بالجمعية يرغب في الاستقالة منها أن يقدم طلباً خطياً بذلك إلى مجلس الإدارة مع ذكر الأسباب الموجبه لاستقالته، من الجمعية وعلى مجلس الإدارة أن يبت في قبول أو عدم قبول الاستقالة مع إيضاح المبررات خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ وصول طلب الاستقالة للجمعية ، وإذا لزم مجلس الإدارة الصمت تعتبر الاستقالة نافذة بعد مضى المدة المحددة بعاليه . ومع ذلك يبقى العضو المستقيل مسئولاً عن جميع التزاماته تجاه الجمعية إلى أن تصبح استقالته نافذة .

وعلى مجلس الإدارة تجميد الاستقالات إذا تدهورت أعمال الجمعية أو

بلغت خسائرها مايساوي نصف رأس مالها الأسهمي أو كانت الجمعية في بداية تنفيذ مشروع جديد .

المادة (١١) فقدان العضوية :

يفقد المساهم بالجمعية عضويته منها في إحدى الحالات التالية :

(أ) الوفاة (ب) الفصل (ج) الاستقالة .

المادة (١٢) إعادة الأسهم :

إذا فقد أحد أعضاء الجمعية عضويته بالفصل أو الوفاة تعاد له أو لورثته قيمة أسهمه بعد إضافة ما حققته من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر. وفي حالة الوفاة يحل الورثة أو بعضهم محل مورثهم أو يتفقون على إحلال أحدهم محله على أن تتوفر شروط العضوية في الوارث إذا رغبوا عدم إسترداد قيمة الأسهم ، وعلى مجلس الإدارة ملاحظة استرداد ايصالات أو شهادات الأسهم المعادة والإشارة بإلغائها في السجلات الخاصة بذلك .

المادة (١٣) مسئولية الأعضاء :

تتحدد مسئولية العضو في حقوق والتزامات الجمعية بقدر ما يمتلكه من الأسهم .

المادة (١٤) عدم جواز الحجز على أموال الجمعية :

لا علاقة للجمعية بالديون أو الالتزامات المترتبة على أعضاء الجمعية بصفتهم الشخصية ولا يجوز الحجزاوالحجر على أموال الجمعية منقولة أو غير منقولة لسداد ديون والتزامات أعضائها ويدخل في ذلك قيمة ماساهم به العضو بالجمعية .

المادة (١٥) تمييز الأعضاء عن غيرهم :

لا يمنع كون الجمعية أسست أصلا لخدمة أعضائها أن تتعامل مع غير أعضائها أو تقدم لهم الخدمات التي تؤديها لأعضائها ضمن الطرق والأساليب التي تخدم بها أعضائها ويشترط لذلك :

١ - أن تكون خدمتها لغير أعضائها في مصلحتها .

٢ - أن تعطى الأفضلية والأولوية دائماً وابداً للأعضاء على المتعاملين معها من غير الأعضاء ، كما يجوز إعطاء الأعضاء ميزة خاصة في الأسعار عن غيرهم .

٣ - أن تكون معاملة غير الأعضاء نقدية مهما كانت الأحوال .

المادة (١٦) ميزة المؤسسين :

أعضاء هذه الجمعية متساوون في الحقوق والواجبات إلا أن الأعضاء المؤسسين الذين اشتركوا في تكوين الجمعية لهم حق الأولوية على غيرهم من المساهمين في تقديم الخدمات .

المادة (١٧) متى يستحق العضو ربحاً على مساهمته :

العضو الذي يساهم بالجمعية خلال الأشهر الثلاثة الأخيرة من أي سنة مالية ليس له نصيب من الأرباح التي تحققها الجمعية في هذه السنة .

المادة (١٨) استمرار قبول الأعضاء :

باب العضوية بالجمعية مفتوح على الدوام لمن تنطبق عليهم شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه اللائحة ، إلا أنه يجوز في حالات استثنائية عدم قبول مساهمات جديدة إستناداً للمادة (٢٢) من اللائحة التنفيذية للنظام .

المادة (١٩) الحد الأعلى للمساهمة :

لايجوز للعضو الواحد أن يمتلك من الأسهم ما يزيد على (١٠٪) من رأس مال الجمعية ولا تسري هذه القاعدة على المؤسسين إذا لم يتحدد بعد رأس مال معين للجمعية إلا أنه إذا اتضح أن هناك مساهماً يمتلك أكثر من هذا الحد فهو مخير بالتنازل لغيره عما زاد أو استرداده ، ويكون سعر السهم ثابت ولا يجوز تجزئته ولكن يجوز إضافة رسم عضويه بواقع (١٠٪) من قيمة الأسهم المكتتب بها من قبل العضو وبحد أدنى مائتي (٢٠٠) ريال ومصروفات إصدار للسهم الواحد من حاصل قسمة الموجودات بأخر ميزانية على عدد الأسهم المثبتة فيها(مصروفات اصدار السهم الواحد= الموجودات

بآخرميزانية÷عددالأسهم المثبتة فيها) تضاف للاحتياطي العام وبحد أدنى ثلاثة أمثال قيمة السهم الاسمية .

* **المادة (٢٠) الحد الأدنى للمساهمة :**

الحد الأدنى للمساهمة بهذه الجمعية هو سهم واحد سهماً بقيمة إجمالية قدرها عشرة ريال ولا يعتبر المساهم عضوا بالجمعية مالم يسدد كامل هذا المبلغ كما لا يستحق أية أرباح أو عوائد على المساهمة التي تقل عن هذا الحد وإنما تسجل لحسابه تسديداً لما تبقى من قيمة مساهمته بالحد الأدنى ثم تحتسب عضويته من تاريخ تسديد كامل الحد الأدنى .

المادة (٢١) التنازل عن الأسهم :

يمكن أن يتنازل عضو لأخر عن بعض أو كل أسهمه بالجمعية ولا يعتبر ذلك نافذاً إلا بموافقة مجلس الإدارة وإثبات المتنازل في سجلات الجمعية ويلتزم المالك الأخير للأسهم بجميع ما يترتب على المالك السابق تجاه الجمعية وعلى مجلس الإدارة عدم قبول التنازل إذا كان العضو المتنازل مدين للجمعية حتى يسدد كل ما عليه لها وإذا تعذر التنازل وأبدى المساهم رغبته في الانسحاب من الجمعية وأقتنع مجلس الإدارة بأسباب الانسحاب كان للعضو المنسحب أن يسترد قيمة أسهمه بعد إضافة ما حققته من أرباح أو حسم ما لحق بها من خسائر .

(الفصل الثالث)

الشؤون المالية

المادة (٢٢) رأس المال :

يتكون رأسمال الجمعية من:

× أ- عدد غير محدود من الأسهم قيمة السهم الواحد عشرة ريال

ب - الاحتياطيات .

المادة (٢٣) السنة المالية:

تحدد السنة المالية للجمعية باثنى عشر شهراً عربياً تبدأ في اليوم الأول من شهر محرم وتنتهي في اليوم الأخير من شهر ذي الحجة من كل عام ، وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية .

المادة (٢٤) الميزانية :

على مجلس الإدارة أن يعد الميزانية والحسابات الختامية للجمعية بعد انتهاء السنة المالية مباشرة وتكون تحت اشراف مراجع الحسابات الذي يقوم بدوره بتدقيقها ومناقشتها مع المجلس و من ثم اعتمادها واعطاء شهادته عليها ، وتحرم الجمعية من الإعانة المحاسبية إذا تأخرت ميزانيتها مدة تزيد على ستة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية إلا لحالات اضطرارية توافق عليها الوزارة .

المادة (٢٥) تنظيم الميزانية :

يجب أن تنظم ميزانيات وحسابات الجمعية وفقاً للأصول المحاسبية وطبقاً للتعليمات الصادرة من قبل الوزارة .

المادة (٢٦) عرض الميزانية على الأعضاء :

تعرض الميزانية والحسابات الختامية على الوزارة بعد التوقيع عليها من مجلس الإدارة و اعتمادها من مراجع الحسابات والتأكد من صحتها ثم التصديق عليها .

ويجب أن توضع الميزانية ومرفقاتها بعد التصديق عليها في مكتب الجمعية مدة لاتقل عن ١٥ يوماً قبل عرضها على الجمعية العمومية ليتسنى لكل عضو الإطلاع عليها تمهيداً لمناقشتها أمام الجمعية العمومية ، كما يجب أن يعلن عن ذلك في مكان ظاهر من مكتب الجمعية أو بالقرب منه .

المادة (٢٧) الاحتياطي النظامي :

يتكون الاحتياطي النظامي للجمعية من النسبة المخصصة له من الأرباح وقدرها (٢٠٪) من الفائض الصافي .

المادة (٢٨) الاحتياطي العام :

عندما يبلغ الاحتياطي النظامي ما يساوي رأس مال الجمعية الأسهمي يجوز تحويل النسبة المئوية المشار إليها في المادة السابقة إلى الاحتياطي العام الذي يتكون من التبرعات والهبات والإعانة التأسيسية وإعانة بناء مقر الجمعية ، ويتصرف مجلس الإدارة في استعمال هذا الاحتياطي فيما يحقق أهداف الجمعية .

المادة (٢٩) الأرباح :

تتصرف الجمعية العمومية بالفائض الصافي بعد تغطية ما قد يكون هناك من عجز سابق في السنوات السابقة وذلك على النحو التالي :

أ - (٢٠٪) للاحتياطي النظامي مع مراعاة ماجاء بالمادة (٢٨) من هذه اللائحة .

ب- (٢٠٪) من الباقي يصرف كربح بنسبة المساهمة في رأس المال .

جـ - (١٠٪) من الباقي للخدمات الاجتماعية وتكون الأولوية للمستحقين من أعضاء الجمعية وأسرهم .

د - مع مراعاة ما قد تقرره الجمعية العمومية من مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة وفق ما نصت عليه المادة (١٤) من النظام والمادة (٢٦) من اللائحة التنفيذية يخصص باقي الأرباح للعائد على المعاملات فإذا لم يتم ضبط المعاملات يوزع مالايزيد عن (٥٠٪) منه على الأعضاء بنسبة أسهم كل منهم والباقي يعلى للاحتياطي العام الذي يجوز توزيعه فيما بعد بحسب نقاط أقدميه الاسهم بحيث تحتسب كل سنة أقدمية نقطة وتحتسب الأقدمية إبتدءاً من أيلولة السهم في ملكية المساهم .

(الفصل الرابع)

الشؤون الإدارية

المادة (٣٠) الجمعية العمومية :

تتكون الجمعية العمومية من كافة الأعضاء الذين يملكون ما لايقل عن الحد الأدنى للمساهمة المنصوص عليها في المادة (٢٠) من هذه اللائحة.

المادة (٣١) السلطة العليا للجمعية :

تعتبر الجمعية العمومية السلطة العليا للجمعية وتسري قراراتها على جميع الأعضاء بما فيهم الغائبين والمتخلفين والمعارضين ولها أن تفوض مجلس الإدارة في بعض صلاحياتها .

المادة (٣٢) اجتماعات الجمعية العمومية :

تكون اجتماعات الجمعية العمومية :

(أ) عادية وتعقد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز شهراً من إنتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية المشار إليها في المادة (٢٦) من هذه اللائحة .

(ب) غير عادية وتعقد عند الحاجة بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من مراجع الحسابات أو من ثلث اعضائها على الأقل ، ويشترط لذلك موافقة الوزارة التي لها حق دعوة الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي متى رأت ذلك ضرورياً إستناداً للمادة (٢٥) من النظام والمادة (٤٦) من اللائحة التنفيذية .

المادة (٣٣) كيفية دعوة الجمعية العمومية :

يجب أن تكون دعوة الجمعية العمومية خطية ومشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة إنعقاده ولا يكتفي للدعوة بوسائل الإعلام من إذاعة وتلفزيون ولا بالإعلان بالجرائد أو المحلات العامة وإنما تعتبر هذه الوسائل مساعدة فقط .

المادة (٣٤) تاريخ الدعوة :

يجب أن توجه الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من موعد الاجتماع وأن يختار المكان والوقت المناسبين للاجتماع وتهيأ كافة السبل (من مواصلات ونحوها) لضمان حضور أكبر عدد ممكن من المساهمين .

المادة (٣٥) النصاب النظامي للجمعية العمومية :

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية نظامياً بحضور(٢٥٪) من الأعضاء استناداً لمضمون المادة (٢٢) من النظام والمادة (٤٢) من اللائحة التنفيذية له .

المادة (٣٦) اتخاذ القرارات :

تتخذ قرارات الجمعية العمومية بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس ويتم التصويت برفع الأيدي ويمكن أن يجرى بطريقة الاقتراع السري إذا طلب ذلك ثلاثة أرباع الحاضرين .

المادة (٣٧) لكل عضو صوت واحد :

على الأعضاء الحضور شخصياً لاجتماع الجمعية العمومية ولكل عضو صوت واحد مهما بلغت الأسهم التي يملكها ولايجوز للعضو أن يوكل عضواً أخر في الجمعية من غير أعضاء مجلس الإدارة بالحضور أو التصويت إلا في ظروف خاصة باستثناء النساء والأشخاص المعنويين والأشخاص الذين لا يقيمون بمنطقة خدمات الجمعية فهؤلاء يحق لهم توكيل من يمثلهم ولرئيس الجلسة اعتبارالوكالات أو عدم اعتبارها مع ذكر الأسباب مع ذلك لايجوز توكيل غير الأعضاء كما لايجوز للعضو أن يتوكل عن أكثر من واحد .

المادة (٣٨) حوافز حضور الجمعية العمومية :

يجوز للجمعية العمومية بناءاً على اقتراح مجلس الإدارة وضع عقوبات بحق كل عضو بالجمعية يتخلف عن حضور اجتماعات الجمعية العمومية ثلاث مرات متتالية بغير عذر شرعي ويجب أن يتفق على نوع هذه العقوبات مع الوزارة كما يجوز تخصيص جوائز رمزية توزع بالاقتراع على الحضور ويستحسن أن تكون هذه الجوائز من موجودات الجمعية .

المادة (٣٩) تسجيل الحضور :

يجب أن يكون هناك سجل خاص يتضمن أسماء وأرقام عضوية الذين يحضرون اجتماع الجمعية العمومية ويوقع عليه من قبل الأشخاص المنصوص عليهم في المادة (٤٢) من هذه اللائحة ، ويصدق عليه من قبل من يمثل الوزارة .

المادة (٤٠) جواز حضور غير المساهمين للاجتماع :

تجوز دعوة أشخاص غير مساهمين بالجمعية لحضور اجتماعات الجمعية العمومية دون أن يكون لهم حق الاشتراك في المناقشات والتصويت .

المادة (٤١) رئاسة الجمعية العمومية :

يتم أنتخاب الرئيس من بين الأعضاء في اجتماع الجمعية العمومية في بداية كل إجتماع .

المادة (٤٢) المسئولون عن محضر الاجتماع :

يجب أن يتم تعيين عضوين من بين الذين حضروا الاجتماع للإشراف على عمليات التصويت وتعيين شخص ثالث لكتابة وقائع الجلسة ، وهؤلاء مع الرئيس هم الذين يوقعون على محضر الاجتماع .

المادة (٤٣) كيفية الاجتماع :

عند ابتداء الساعة المحددة للاجتماع يتأكد الرئيس من عدد الحضور فإن كانوا قد بلغوا النصاب النظامي يعلن عن بداية الاجتماع ويفتتح الجلسة وأن لم يبلغ الحضور النصاب تناقش بعض الأمور الخاصة بالجمعية كشرح اللوائح وواجبات وحقوق الأعضاء والطرق التي تتم بها إجراءات ضبط الحسابات بالجمعية ونحو ذلك فإذا مضت ساعتان على الموعد المحدد للاجتماع ولم يحضر من يكمل النصاب ، يعلن الرئيس تأجيل الجلسة لعدم اكتمال النصاب النظامي لها ويحث الحضور على الاتصال ببقية المساهمين لحضور الاجتماع الثاني الذي يجب تحديده على ضوء ماذكر في المادة (٣٥) من هذه اللائحة ويذكرهم بأن هناك عقوبات تطبق بحق من يتخلفون عن حضور اجتماعات الجمعية العمومية كنص المادة (٣٨) من هذه اللائحة .

المادة (٤٤) جدول أعمال الجمعية العمومية :

لايجوز أن تناقش الجمعية العمومية أموراً لم ترد في جدول الأعمال الذي يجب أن يشتمل على ماورد بالمادة (٢٤) من النظام والمادة (٤٥) من اللائحة التنفيذية للنظام .

المادة (٤٥) مجلس الإدارة :

تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من .... أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية بعد موافقة الوزارة بحيث لايقل عن خمسة ولايزيد عن (١٣) عضواً ، وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا سنوياً اجتماعاً لهم بعد انتهاء جلسة الجمعية العمومية مباشرة من أجل انتخاب رئيس ونائب رئيس وأمين للصندوق وكذلك أمين للمجلس على ألا تقل مؤهلاتهم العلمية عن الكفاءة المتوسطة .

المادة (٤٦) مجلس الإدارة التأسيسي (الأول) :

مدة عضوية مجلس الإدارة التأسيسي (٣)سنوات.

المادة (٤٧)مدة عضوية مجلس الإدارة المنتخب:

تستمر عضوية مجلس الإدارة المنتخب من الجمعية العمومية أربع سنوات عملاً بالمادة (١٤) من النظام وفي حال إنتهاء مدة المجلس يستمر مجلس الإدارة في ممارسة مهامه وصلاحياته إلى أن يتم إنتخاب المجلس الجديد في أقرب إجتماع للجمعية العمومية للجمعية وبحد اقصى سنة وإذا تعذر ذلك فيحق للوزارة تعيين لجنة مؤقتة لإدارة الجمعية حتى يتم إنتخاب مجلس إدارة لها .

المادة (٤٨) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة :

لا يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة أجراً عن عملهم إلا أنه يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر بعض التعويضات لتغطية النفقات التي يتكبدها الأعضاء أثناء قيامهم بخدمة الجمعية ، كما يجوز للجمعية العمومية أن تمنح مكافآت مقطوعة لمجلس الإدارة أو لأشخاص معينين من المجلس مع مراعاة ما جاء بالمادة (٢٩) من هذه اللائحة .

المادة (٤٩) شروط عضوية مجلس الإدارة :

يشترط في المرشح لعضوية مجلس الإدارة :

١ - أن تتوفر لديه نصوص المادتين (٥و٨) من هذه اللائحة .

٢ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .

٣ - أن يكون قادراً على الإسهام في إدارة الجمعية ومتابعة أعمالها ونشاطاتها .

المادة (٥٠) مسئولية أعضاء مجلس الإدارة :

يكون مجلس الإدارة مسئولاً عن الجمعية وما لها وما عليها من حقوق ويكون العضو مسئولاً مسئولية شخصية إذا تجاوز صلاحياته وقراراتهم ملزمه للجمعية تجاه الغير .

المادة (٥١) أسهم عضو مجلس الإدارة :

يجوز للجمعية العمومية أن تحدد عدداً معيناً من الأسهم يجب أن يملكها بعض أعضاء مجلس الإدارة متى ما رأت ذلك يحقق مصلحة الجمعية ولايجوز له في هذه الحالة التنازل عنها أو بيعها طيلة مدة عضويته .

المادة (٥٢) صلاحيات مجلس الإدارة :

يتولى مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق لها المصلحة ضمن الأغراض والأهداف التي أنشئت من أجلها وفي حدود الأنظمة التعاونية مع مراعاة ما ورد بالمادة (١٨) من النظام والمادة (٣١) من اللائحة التنفيذية له في هذا الصدد .

المادة (٥٣) التزامات أعضاء مجلس الإدارة :

على مجلس الإدارة :

١ - أن يتقيد في جميع أعماله بما ورد في هذه اللائحة وقرارات الجمعية العمومية .

٢ - أن ينفذ تعليمات الوزارة التي يجب أن تتضمن جدول أعمال الجلسة التي تعقد بعد وصولها تباعاً ويقوم المجلس بمناقشتها وتفهمها ويجوز للمجلس أن يكتب للوزارة بوجهة نظره نحو ما ورد في هذه التعليمات .

٣ - أن يسهل أعمال منسوبي الوزارة ومراجعي الحسابات وأي موظف حكومي مختص ويقدم لهم جميع المستندات والمعلومات التي يطلبونها .

٤ - أن يزود الوزارة أو من يمثلها بنسخة من محاضر اجتماعاته وقراراته خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتمادها من المجلس .

المادة (٥٤) عندما يشغر مركز عضو مجلس الإدارة :

يجب ألا يقل أعضاء مجلس الإدارة عن العدد المحدد في المادة (٤٥) من هذه اللائحة وإذا شغر مركز أحدهم لأي سبب من الأسباب يدعى من حاز على أصوات أكثر من الأعضاء الاحتياطيين للانضمام لمجلس الإدارة ، أما إذا كان المركز الشاغر هو الرئيس أو نائبه أو أمين المجلس أو أمين الصندوق

فينتخب من الأعضاء من يحل محلهم .

هذا ولو قدر ودعي أعضاء مجلس الإدارة الاحتياطيون كلهم دفعة واحدة أو على فترات لملئ المراكز الشاغرة ومع ذلك بقيت مراكز بالمجلس شاغرة فعلى من بقى من أعضاء مجلس الإدارة إخطار الوزارة بذلك فإما أن تقر استمرار عمل المجلس بالعدد الموجود أو تطلب دعوة الجمعية العمومية لانتخاب أعضاء للمركز أو المراكز الشاغرة وكذلك لانتخاب أعضاء احتياطيين .

المادة (٥٥) فقدان عضوية مجلس الإدارة :

يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته من المجلس في إحدى الحالات التالية:

١ - إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٤٩) من هذه اللائحة .

٢ - إذا فقد صفته كمساهم بالجمعية طبقاً لما تضمنته المادة (١١) من هذه اللائحة .

٣ - إذا انتهت مدة عضويته عن طريق الاقتراع ولم يجدد انتخابه من قبل الجمعية العمومية .

٤ - إذا صدر قرار بإعفائه من عضوية مجلس الإدارة طبقاً لما نصت عليه المادة (٥٦) من هذه اللائحة .

المادة (٥٦) الإعفاء من عضوية مجلس الإدارة :

يعفى عضو مجلس الإدارة من عضوية المجلس في إحدى الحالات التالية:

١ - إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متوالية بدون عذر شرعي .

٢ - إذا حالت أسباب صحية دون تمكنه من ممارسة عمله في مجلس الإدارة .

٣ - إذا تسبب للجمعية بضرر مادي أو معنوي عن طريق تصرف مقصود

٤ - إذا استقال من عضوية المجلس .

وعلى مجلس الإدارة أن يبلغ العضو كتابة بإعفائه من عضوية مجلس

الإدارة مع ذكر السبب علماً أن الإعفاء لا يعتبر نافذاً إلا بقرار من الجمعية العمومية وإنما تبقى مسئولية العضو المعفى من تاريخ تبليغه إلى أن تبت الجمعية العمومية بشأنه كمساهم بالجمعية ويمتنع خلال هذه الفترة من مزاولة أي صلاحيات كان يتمتع بها قبل إعفائه .

المادة (٥٧) اجتماعات مجلس الإدارة :

يجتمع مجلس الإدارة كلما دعت الحاجة إلى ذلك وفي كل الأحوال يجب أن يجتمع كل شهر مرة على الأقل .

المادة (٥٨) مكان اجتماعات مجلس الإدارة :

يجب أن تكون اجتماعات مجلس الإدارة في مقر الجمعية ويجوز في حالات استثنائية أن تكون في مكان آخر ضمن منطقة عملها .

المادة (٥٩) دعوة المجلس للاجتماع :

توجه الدعوة لمجلس الإدارة للانعقاد من الرئيس أو نائبه أو امين المجلس (بالاتفاق مع الرئيس) ويمكن بصورة استثنائية دعوة المجلس للانعقاد بطلب من :

أ – الوزارة أو من يمثلها .

ب – نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة .

ج – مراجع الحسابات .

المادة (٦٠) كيفية دعوة المجلس للاجتماع :

مالم يكن هناك موعد ثابت دورياً لاجتماعات مجلس الإدارة فيجب أن ترسل الدعوة قبل موعد الاجتماع بيومين على الأقل مرفقة بجدول الأعمال ويجوز في الحالات المستعجلة تقصير هذه المدة إلى أي حد وطلب الأعضاء للاجتماع هاتفياً أو برقياً أو بأي وسيلة أخرى .

المادة (٦١) النصاب النظامي للمجلس :

يتوفر النصاب النظامي لمجلس الإدارة بحضور أغلبية الأعضاء(٥٠٪+١) وتتخذ القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً ، مع ملاحظة عدم جواز توكيل أحد الأعضاء عن عضو آخر في المجلس ويجب على العضو أوالأعضاء المعارضين التوقيع على محضر الاجتماع ولايجوز لهم الامتناع عن التوقيع طالما قد تم تسجيل معارضتهم في المحضر .

المادة (٦٢) سجلات الجمعية :

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة أن يكونوا قادرين على تفهم واستيعاب وتطبيق السجلات والنماذج اللازمة لضبط حساباتها وأعمالها الإدارية مدركين إدراكاً كافياً قيمتها وماتؤديه من خدمة للجمعية ومن هذه السجلات النماذج :

١ - عقد التأسيس .
٢ - طلب التسجيل .
٣ - طلب الانتساب .
٤ - شهادة التسجيل .
٥ - سجل الأعضاء .
٦ - محضر اجتماعات مجلس الإدارة .
٧ - سجل حسابات الأعضاء .
٨ - الميزانية العمومية .
٩ - بطاقة تفريغ الميزانية .
١٠ - ميزان المراجعة .
١١- قوائم الجرد .
١٢- سجل اليومية العامة .
١٣ - حسابات الدخل والمصروف .
١٤ - حسابات التشغيل .

١٥- حسابات المتاجرة .

١٦- سند قبض .

١٧ - سند صرف .

١٨ - سند قيد .

١٩- شهادة الأسهم .

المادة (٦٣) حضور غير أعضاء المجلس للاجتماعات :

يجوز لمجلس الإدارة أن يسمح لغير أعضائه سواء من مساهمي الجمعية أو غيرهم بحضور جلساته ، ويتعين ذلك بالنسبة للأعضاء الاحتياطيين ، وليس لغير الأعضاء بالمجلس حق في المناقشة أو التصويت .

المادة (٦٤) تفويض الصلاحيات :

لمجلس الإدارة أن يفوض أحد أعضائه بعض الصلاحيات كما له أن يعطي بعض المساهمين بالجمعية من غير أعضاء المجلس أو بعض الأشخاص من غير المساهمين تفويضاً خاصاً لأغراض وأعمال معينة ولمدد محدودة باستثناء التوقيع على الشيكات والمستندات والعقود والصفقات والميزانيات .

المادة (٦٥) صلاحيات رئيس المجلس :

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية :

١ - يرأس اجتماعات المجلس وصوته مرجح عند تساوي الأصوات

٢ - يمثل الجمعية أمام الجهات المختصة أياً كان نوعها سواء كانت الجمعية مدعية أو مدعى عليها أو متدخلة في قضية من القضايا .

٣ - يوقع على كافة مايصدر عن الجمعية سواء مراسلات أو قرارات أو عقود أو غير ذلك .

٤ - توجه باسمه كرئيس للمجلس كافة المكاتبات التي تقصد بها الجمعية ويقوم باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على مجلس الإدارة .

المادة (٦٦) صلاحيات نائب الرئيس :

ينوب عن رئيس مجلس الإدارة في حالة غيابه نائب الرئيس ويتمتع بصلاحيات الرئيس مالم يكن الرئيس قد فوض أحد أعضاء مجلس الإدارة ببعض أو كل صلاحياته .

المادة (٦٧) واجبات أمين المجلس :

يتعين أن يكون لمجلس الإدارة أميناً له من بين أعضائه يقوم بأعمال السكرتارية كنص المادة (٤٥) من هذه اللائحة ويقوم عادة بالأعمال الآتية:

١ - استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة .

٢ - المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها والتسجيل فيها كلما دعت الحاجة .

٣ - المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل مايصدر عن الجمعية .

٤ - التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العمومية .

٥ - تسجيل محاضر الاجتماعات وعرضها للتوقيع عليها من قبل الأعضاء واستنساخ صور عنها والتوقيع على هذه الصور ومطابقتها للأصل .

٦ - تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات .

٧ - يحتفظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود ودفاتر الشيكات وأختام الجمعية ونحوها تحت مسئوليته الشخصية .

المادة (٦٨) واجبات المدير :

يتعين على كل جمعية أن تعين مديراً لها ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة ويجب أن يتضمن القرار صلاحياته ومسئولياته ومرتبه كما يشترط فيمن يعين مديراً للجمعية :

١ - أن يكون سعودي الجنسية .

٢ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .

٣ - أن يكون ذا مؤهل علمي يتناسب مع ماسيوكل إليه من مهمات .

٤ - أن يكون بكامل الأهلية الشرعية وغير محكوم عليه بحكم شرعي أو إداري يشتمل على عدم الأمانة أو سوء السلوك .

٥ - ألا يكون موظفاً بالدولة وبالذات الجهات التي تشرف إشرافاً مباشراً على الجمعيات التعاونية ويجوز في حالات اضطرارية وبموافقة الوزارة ندب أو إعارة الموظف ليكون مديراً للجمعية وفي هذه الحالة يكون تحت مسئولية الجهة التي يعمل فيها طيلة مدة عمله بالجمعية .

٦ - إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها كما هو موضح أعلاه فيتعين على مجلس الإدارة ندب أحد أعضائه ليتولى هذا العمل وفي هذه الحالة لايفقد عضو مجلس الإدارة المنتدب حقه في التصويت على قرارات المجلس .

المادة (٦٩) صلاحيات مدير الجمعية :

يكون مدير الجمعية مسئولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذه اللائحة أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أو من يملك حق التوقيع عنه وتحدد صلاحياته ومسئولياته في الأمور التالية :

١ - يدير أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة وعليه تقوى الله ومخافته والمحافظة على الأموال المنقولة وغير المنقولة التي تكون تحت تصرفه وعدم التفريط بشيء منها .

٢ - عليه التقيد بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الإدارة وعدم تجاوزها في أي حال من الأحوال .

٣ - يدير وينظم أعمال موظفي الجمعية ويقترح ترفيعهم وفصلهم وعلاواتهم وأجازاتهم إذا لم يكن ضمن الصلاحيات الممنوحة له حق التصرف بذلك .

٤ - يحرص على سمعة الجمعية ويعمل على ما يحقق ثقة الأعضاء بها ويتوخى الصدق والعدل والانصاف في تعامله ومعاملته .

٥ - مع ماتضمنته المادة (٥٢) من هذه اللائحة فإنه لايجوز لمدير الجمعية توريطها في معاملات غير واضحة وجلية الأهداف كما لايجوز له أن يمنح حقاً للغير على الجمعية أو يماطل فيه ولا أن يتهاون في حق للجمعية لدى الغير

٦ - يوقع على كافة المستندات والتحاويل التي تدخل ضمن اختصاصه وعليه عدم الصرف من أموال الجمعية إلا بموجب المستندات التي تحفظ ذلك

٧ - لايجوز له أن يحتفظ لديه أو في حسابه الخاص لدى المصارف بأي مبالغ تخص الجمعية قليلة كانت أو كثيرة .

٨ - لايجوز له أن يقرض الغير أياً كانوا أو يعطي لأحد كائناً من كان سلفاً نقدية من أموال الجمعية ، كما لايجوز له أن يوقع باسمه كمدير للجمعية أي تعهدات أوكفالات ترتب أي مسئولية على الجمعية ، وإذا ظهر شيء من ذلك فالجمعية غير ملزمة به .

٩ - عليه عدم نقل مبالغ نقدية تخص الجمعية من بلد لأخر ، وإنما يقوم بإيداعها في البنك الذي تتعامل معه الجمعية أو يسلمها لأمين صندوق الجمعية ويأخذ حواله موقعة بما يلزم لتنفيذ الأعمال المراد صرف المبالغ عليها .

١٠- يجوز لمجلس الإدارة متى ما رأى ذلك ضرورياً تكليف مدير الجمعية ببعض مسئوليات وصلاحيات رئيس الجمعية .

١١- يحضر اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك ما لم يكن أحد أعضاء مجلس الإدارة فحضوره الزامياً ويقدم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ويناقشها مع المجلس .

١٢- يقوم بأي أعمال أخرى يكلفه بها مجلس الإدارة .

المادة (٧٠) أمين الصندوق :

ينتخب مجلس الإدارة أحد أعضائه أميناً للصندوق ويكون مسئولاً عن حفظ أموال الجمعية في حرز أمين وعن صرفها في الأوجه التي يقرها مجلس الإدارة ويكون أحد المفوضين بتوقيع السحوبات المالية عندما تكون أموال

الجمعية مودعة في أحد المصارف حسب مايقرره المجلس .

وعليه أن يتثبت من صحة القيود المدونة أولاً بأول ويقدم كفالة مالية معتبرة عندما يطلب إليه مجلس الإدارة ذلك ، كما ويوقع مع المحاسب وسكرتير الجمعية أو من يفوضه المجلس بذلك على أوامر الصرف وأن يحتفظ بإيصالات القبض وأوراق الصرف التي لها قيمة مالية ، وهو المسئول عن قبض الأموال بموجب ايصالات مختومة بخاتم الجمعية وتوقيعه ويكون مسئولاً عنها .

المادة (٧١) المحاسب :

يعين مجلس الإدارة محاسباً للجمعية ويدفع له راتباً أو مكافأة ويكون مسئولاً عن الأعمال التالية :

١ - مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل وخاصة دفتر اليومية العامة ويكون مسئولاً عن التسجيل فيه وفقاً لقواعد القيد المزدوج في المحاسبة وأن يستعين بسندات القيد كلما استدعى الأمر ذلك .

٢ - مسك سجل أسهم الأعضاء ويبين فيه عدد أسهم كل عضو وأرقامها وكل مايطرأ عليها من استهلاك أو إلغاء أو نقل .

٣ - مسك سجل حسابات الأعضاء ويبين فيه المبالغ التي استلموها من الجمعية أو التي ترتبت عليهم نتيجة تعاملهم معها وكذلك المبالغ التي تحققت لهم نتيجة توريد منتجاتهم لها أو التي دفعوها لها .

٤ - إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر وعندما يطلب إليه ذلك .

٥ - تحضير حسابات الجمعية وإعداد حساباتها الختامية في نهاية السنة المالية للجمعية وعرضها على مدقق الحسابات لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية واجازة الحسابات الختامية .

٦ - تكون جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية وأختامها في مكتب الجمعية .

المادة (٧٢) إنهاء خدمة مدير الجمعية :

لايجوز إنهاء خدمة مدير الجمعية إلا بقرار من مجلس الإدارة ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكف يده عن العمل ويتولى مجلس الإدارة محاكمته عما ارتكب من أخطاء .

المادة(٧٣)لجنة المراقبة:

يجوز للجمعية العمومية ان تنتخب لجنة مراقبة تكون مدة العضوية فيها اعتبارا من اجتماع الجمعية العمومية الذي ينتخبون فيه حتى اجتماع الجمعية العمومية الذي يليه ،ويجوز اعادة انتخابهم وتطبق بصدد شروط عضويتهم وفقدان هذه العضوية الشروط التي تطبق على اعضاء مجلس الادارة.

وعلى اعضاء لجنة المراقبةان ينتخبوا احدهم رئيسا للجنة وتتخذ قراراتهم بموافقة اثنين منهم حتى لو كان المعارض الرئيس .ويكون لهذه اللجنة سجل خاص يسجلون فيه قراراتهم وملاحظاتهم .وتتحدد صلاحيات ومسؤوليات لجنة المراقبة في الامور التالية :

١- تجتمع مرة كل ثلاثة اشهر.

٢- تتولى الاشراف على اعمال الجمعية بالتعاون مع مجلس الادارة وتقدم اقتراحاتها ومرئياتها مكتوبة لمجلس ادارة الجمعيةالذي لايلزم بالأخذ بها وانما يلزم بابداء مرئياته عليها اذا لم يأخذ بها.

٣- يحق لها مجتمعة الاطلاع على كافة السجلات والدفاتر والمستندات والمحاضر والتقارير والقرارات والميزانيات والعقود والتعليمات وكل مايتعلق بالجمعية شريطة الا يعرقل ذلك اعمال الجمعية او يشلها وان تكون هناك فائدة مرجوة من هذا الاطلاع.

٤- على لجنة المراقبة ان تضع تقريرا سنويا عن اعمالها لعرضه على الجمعية العمومية ويجب ان ترسل نسخة منه لمجلس الادارة قبل اجتماع الجمعية العمومية بثلاثة ايام على الاقل.

المادة (٧٤) اللجان الفرعية :

يجوز أن يتفرع من مجلس الإدارة لجان تساعد المجلس على إدارة أعمال الجمعية وعلى سبيل المثال :

أ - لجنة المشتريات والمبيعات وتتولى الإشراف المباشر على ماترغب الجمعية شراؤه وتحديد أجود الأصناف واختيار أفضل الأسعار ومن ثم وضع الأسعار التي تباع بها لدى الجمعية مع ملاحظة أن تكون نسبة الربح زهيده وكافية لتغطية النفقات .

ب - لجنة الجرد التي تتولى الإشراف المباشر على جرد مستودعات الجمعية كلما دعت الحاجة لذلك .

ج – اللجنة الثقافية التي تشرف على فصول المتابعة وفصول مكافحة الأمية ورياض الأطفال ونحو ذلك إن وجدت في الجمعية مثل هذه النشاطات .

ويجب ألا يقل أعضاء كل لجنة عن عضوين ، ويجوز أن يشترك العضو في أكثر من لجنة كما يجوز لهذه اللجان أن تستعين بمن تحتاج إليه حتى لو لم يكن عضواً بمجلس الإدارة أو مساهماً بالجمعية .

(الفصل الخامس)

المادة (٧٥) دمج الجمعية بأخرى :

يجوز للجمعية أن تدمج مع جمعية أخرى سواء كانت متفقة لها في الأهداف والأغراض أو مختلفة عنها ، ويشترط لذلك موافقة الجمعية العمومية في كلا الجمعيتين وأن يكون الدمج محققاً لعموم مصلحة المساهمين بالجمعيتين ، وان توافق الوزارة على ذلك من أول الشروع فيه ومتى ماتحقق الدمج تكتسب الجمعية الجديدة التي تكونت من مجموع أعضاء الجمعيتين شخصية إعتبارية وتلتزم بكافة التعهدات والالتزامات المترتبة على الجمعيتين قبل الدمج وتجتمع جمعية عمومية قوامها أعضاء الجمعيتين لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة ، ووضع خطة عمل للجمعية بعد

الدمج حيث يقع حكماً اعفاء كافة المسئولين بالجمعيتين قبل الدمج من مناصبهم بمجرد تسجيل واشهار الجمعية وما أقرته الجمعية العمومية من أمور الجمعيتين قبل الدمج يبقى على ماهو عليه .

المادة (٧٦) حل الجمعية وتصفيتها :

للوزارة الحق في حل الجمعية وتصفية أعمالها تبعاً لما ورد في المواد من (٣٧حتى ٤٠) من نظام الجمعيات التعاونية والمادة (٥٣) من اللائحة التنفيذية له .

المادة (٧٧) الطعن في التصفية :

يجب أن ينشر قرار حل الجمعية وتصفيتها وأسماء المصفين وحساب التصفية بجريدتين محليتين ولأعضاء الجمعية الطعن في حساب التصفية لدى الوزارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ نشره .

المادة (٧٨) مايخص الأعضاء بعد التصفية :

تطبق المادة (٤٠) من النظام والمادة (١٣) من هذه اللائحة عند توزيع ناتج التصفية بحيث يتم توزيع ناتج التصفية على الأعضاء بما لايتجاوز قيمة مادفعه الأعضاء فعلاً ثمناً لأسهمهم وماتحقق من أرباح ويودع الباقي في أحد المصارف على ذمة إنشاء جمعية تعاونية جديدة او بتحويله بقرار من الوزير إلى جمعية تعاونية تمارس نشاط الجمعية نفسه أو أي نشاط آخر قريب لنشاطها .

(الفصل السادس)

أحكام عامة

المادة (٧٩) عدم التعامل بالدين :

يتعين على الجمعية ألا تتعامل بالأجل سواء لها أو عليها وإذا وجدت ضرورة لذلك فيجب على مجلس الإدارة وضع الضوابط والحدود التي تقيد التعامل بالأجل وله أخذ الكفالات أو التعهدات الشخصية أو الرسمية لضمان التسديد .

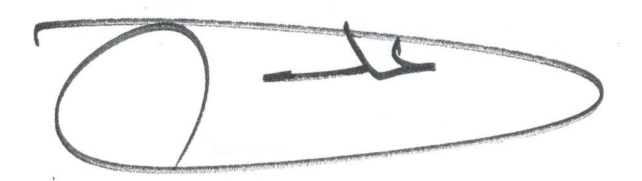
المادة (٨٠) ضرورة توفر المطبوعات :

يجب أن يكون للجمعية خاتم رسمي يشتمل على اسمها طبقاً لما ورد في شهادة التسجيل ورقم التسجيل والبلدة التي تكونت فيها . كما يجب أن تكون كافة مكاتباتها على أوراق مطبوع عليها بالإضافة لما ذكر عنوانها كاملاً وكل ما من شأنه اظهار شخصيتها .

الأجـــراءات الـــرسميـــــة

برقم ٢٦ وتاريخ ٢٥ / ٦ / ١٣٨٢هـ صدر قرار معـالي وزير الـشؤون الاجتمـاعيه بتسجيل هذه الجمعيه بمـوجـب هذه الـلائحـه وبنـاء على نظـام الجمعيـات التعـاونيـه الصادر بقرار مجلس الـوزراء رقم ٧٣ وتاريخ ٩ / ٣ / ١٤٢٩هـ في سجلات الاداره العامه للجمعيات التعاونية بوزارة الشـؤون الاجتمـاعيـة برقم (٣٠) وتاريخ ١٤ / ٣ / ١٣٨٧هـ متمنين لها التـوفيق والنجاح.

وكيـــل الوزاره للتنمـيه الأجتمـاعيـة



الختـــم الـــرسمـــي

